Scoala Gimnaziala „Elena Doamna" Municipiul Ploiesti
Str. Elena Doamna nr. 25
Tel: 0244544570
e-mail: scoalaelenadoamna@gmail.com
NR. 3127 /04.11.2026

Anunț organizare concurs pentru postul contractual - ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

SCOALA GIMNAZIALA „ELENA DOAMNA" cu sediul în Ploiești, str. Elena Doamna, nr. 25, județul Prahova, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual de ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU, conform H.G. nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice şi art.30 din Legea nr.53/2003-Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare:

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului: **administrator patrimoniu**, post **vacant**, pe perioadă **nedeterminată**.
3. Numărul de posturi: 1 post, 1 normă (8 ore/zi)

1) Condițiile generale de participare la concurs prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/28.10.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaşte limba română, scris, citit şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condițiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnat (ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârşite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr 76/2008 privind organizarea şi funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2) Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor: universitare de licență- absolvite în domeniul economic (economist) sau in domeniul tehnic(inginer/subinginer).
2. Vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani;
3. Cunoştinţe specifice locului de muncă şi în domeniul sănătăţii, securităţii în muncă şi PSI;
4. Cunoştinţe/curs de operare pe calculator, cunostinţe de utilizare pachet Office, utilizare poşta electronică- email dovedite prin înscrisuri (certificat, diploma de absolvire, foaie matricola, adeverinţă de la ultimul loc de munca etc.);
5. Curs de formare specializata in domeniul achizitiilor publice dovedit prin diploma de absolvire;
6. Recomandare de la ultimul loc de munca.

3) Tematica pentru ocuparea postului

1. Organizarea şi funcţionarea unităţilor de învăţământ preuniversitar, personalul unităţilor de învăţământ, răspunderea disciplinară a personalului;
2. Structura, organizarea şi responsabilităţile personalului didactic auxiliar şi nedidactic compartimentul administrativ-organizare şi responsabilităţi;
3. Norme privind organizarea şi efectuarea inventarierii;
4. Atribuţiile principale ale gestionarului, condiţii privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală şi civilă a gestionarului;
5. Norme generale şi specifice de întocmire şi utilizare a documentelor financiar – contabile;
6. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conţină documentele financiar-contabile;
7. Modul de realizare a achiziţiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziţie publică;
8. Obligaţiile angajatorilor, obligaţiile lucrătorilor privind securitatea şi sănătatea în muncă;
9. Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii;
10. Dispoziţii generale, obligaţii privind apărarea împotriva incendiilor;
11. Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor.
12. Colectarea selectivă a deşeurilor
13. Drepturi si obligaţii în legătură cu primirea-predarea, păstrarea si eliberarea bunurilor materiale.
14. Prevederi legale privind controlul managerial intern
15. Cunoştinţe avansate de operare Microsoft Office Excel şi Word (calcul tabelar, întocmire grafice, editarea texte) şi să aibă cunoştinţe de utilizare e-mail.

4) Bibliografie:

1. LEGEA nr. 198/2023 Legea învăţământului preuniversitar;
2. Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările şi completările financiare .
3. M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii;
4. LEGEA nr. 22/1969, modificată şi completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările şi completările ulterioare;
7. H.G nr. 419/ 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţii publice, cu modificările şi completările ulterioare.
8. Ordinul OMS nr. 541/2025 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preşcolarilor şi şcolarilor şi a principiilor care stau la baza unei alimentaţii sănătoase pentru copii, cu modificările şi completările ulterioare;
9. H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
10. O.M.F.P nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările şi completările ulterioare;
11. LEGEA nr. 319/2006 Legea securităţii şi sănătăţii în muncă cu modificările si completările

ulterioare;

12. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
13. LEGEA nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, actualizata;
14. O.U.G 74/2008 privind colectarea selectivă a deşeurilor .
15. Ordinul ME 5726/2024, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ, cu modificările şi completările ulterioare.
16. Hotărârea 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protecţia persoanelor.

5) Etapele concursului – conform calendarului de desfăşurare

a) Selecţia dosarelor de înscriere- dosarele de înscriere se depun la secretariatul Scolii Gimnaziale Elena Doamna, Ploieşti, str. Elena Doamna, nr. 25. Informaţii la tel: 0244/544570 sau la sediul instituţiei.

Termenul de depunere a dosarelor (**10 zile lucrătoare de la afişare**): la sediul instituţiei

b) Proba scrisă

- Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei şi a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză şi sinteză a candidaţilor, în concordanţă cu nivelul şi specificul postului pentru care se organizează concursul.

c) Proba practică

- Proba practica se stabileşte pe baza condiţiilor specifice, a bibliografiei şi a tematicii de concurs

d)Proba interviului

-În cadrul interviului se testează abilităţi şi cunoştinţe impuse de post, capacitate de analiză şi sinteză, de luare a deciziilor, motivaţia candidaţilor, comportamentul în situaţii de criză, iniţiativa şi creativitatea.

6) Calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs, 10 zile lucrătoare de la afisare: la sediul instituţiei.

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunţului	5 noiembrie 2026	
Data limită de depunere a dosarelor	19 noiembrie 2026	14.00
Selecţia dosarelor	20 noiembrie 2026	12.00
Afişarea selecţiei dosarelor	24 noiembrie 2026	15.00
Termen limită contestaţii referitor la selecţia dosarelor	25 noiembrie 2026	15.00
Afişarea rezultatelor la contestaţii	26 noiembrie 2026	12.00
Proba scrisă	27 noiembrie 2026	09.00
Afişarea rezultatelor la proba scrisă	2 decembrie 2026	14.00
Termen limită contestaţii la proba scrisă	3 decembrie 2026	10.00
Afişarea rezultatelor la contestaţii referitor proba scrisă	4 decembrie 2026	14.00
Proba practică	7 decembrie 2026	13.00
Afişarea rezultatelor la proba practică	8 decembrie 2026	14.00
Termen limită contestaţii la proba practică	9 decembrie 2026	10.00

Afişarea rezultatelor la contestaţii referitor proba practică	10 decembrie 2026	14.00
Interviul	11 decembrie 2026	09.00
Afişarea rezultatelor la proba de interviu	14 decembrie 2026	14.00
Termen limită contestaţii la proba de interviu	15 decembrie 2026	16.00
Afişarea rezultatelor la contestaţii la proba de interviu	16 decembrie 2026	10.00
Afişare rezultat final	17 decembrie 2026	14.00

Participa la proba următoare numai candidaţii care au obţinut cel puţin 50 de puncte la proba curentă. După afişarea rezultatelor obţinute la fiecare dintre cele patru etape (selecţia dosarelor, proba scrisă, proba practică, interviu) candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţii in termenul prevăzut în calendar. Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişarea la sediul Şcolii Gimnaziale "Elena Doamna" Ploieşti, imediat după soluţionarea contestaţiilor. Informaţii suplimentare se pot obţine la Serviciul Secretariat 0244/544570.

7) Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, raport REVISAL;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar- original (documentul poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susţinere a probei scrise);

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european

Documente prevăzute la punctele b, c, d, e vor fi prezentate şi în original, în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Director,
Prof. Popescu Ramona-Eugenia

ROMANIA
MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
ŞCOALA GIMNAZIALĂ "ELENA DOAMNA" MUNICIPIUL PLOIEŞTI, JUDEŢUL PRAHOVA

ANEXA Nr. 2

Formular de inscriere

Autoritatea sau institutia publica:_____

Functia solicitata:_____
Data organizarii concursului:_____

Numele si prenumele candidatului:_____
Datele de contact ale candidatului (Se utilizeaza pentru comunicarea cu privire la concurs.):
Adresa:_____

E-mail:_____

Telefon:_____

Persoane de contact pentru recomandari:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Numarul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Mentionez ca am luat cunostinta de conditiile de desfasurare a concursului.
Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar urmatoarele:

□ Imi exprim consimtamantul

□ Nu imi exprim consimtamantul

cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.

□ Imi exprim consimtamantul

□ Nu imi exprim consimtamantul
ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii certificatul de integritate comportamentala pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si din orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

□ Imi exprim consimtamantul

□ Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria raspundere ca in perioada lucrata nu mi s-a aplicat nicio sanctiune disciplinara/mi s-a aplicat sanctiunea disciplinara ..... .

Declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Data:
Semnatura: